



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Processo Administrativo: **00007/2026.**

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de dedetização e desratização em prédios públicos das áreas de saúde, educação e demais prédios administrativos e/ou operacionais, atendendo a todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG, conforme quantidades e condições descritas nos Estudos Técnicos Preliminares, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

Lote/Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Quant.	Unidade
01		Serviços de Dedetização e Desratização. Prefeitura Municipal de Funilândia – Rua Tristão Vieira, nº 90, Bairro Centro Área Construída: 1.177,15 m²	05	Unidade
02		Serviços de Dedetização e Desratização. Centro de Artesanato – Rua Márcio Geraldo Marçal Ferreira, nº 186, Bairro Canaan. Área Construída: 458,80 m²	05	Unidade
03		Serviços de Dedetização e Desratização. Secretaria M. Assistência Social / Centro de Convivência do Idoso – Rua Evaristo Fernandes, 467. Bairro Centro. Área Construída: 654,28 m²	05	Unidade
04		Serviços de Dedetização e Desratização. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – Rua Geraldino Luís de Souza, nº 90, Bairro Lagoinha. Área Construída: 973,05 m²	05	Unidade
05		Serviços de Dedetização e Desratização. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura + Transportes e Serviços Urbanos + Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária – Rua Francisco Correa Sobrinho, nº 33, Bairro Centro Área Construída: 435,00 m²	05	Unidade
06		Serviços de Dedetização e Desratização. Escola Municipal Sagrado Coração de Jesus – Av. Joaquim Gonçalves Lourenço, nº 192, Bairro Lagoinha. Área Construída: 2.602,19 m²	05	Unidade
07		Serviços de Dedetização e Desratização. Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Chapeuzinho Vermelho – Rua Márcio Geraldo Marçal Ferreira, nº 206, Bairro Canaan. Área Construída: 2.725,27 m²	05	Unidade
08		Serviços de Dedetização e Desratização. Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Patinho Feliz – Rua Nelson de Paula Moura, nº 16, Distrito Núcleo João Pinheiro. Área Construída: 561,09 m²	05	Unidade
09		Serviços de Dedetização e Desratização. Secretaria M. Saúde – Avenida Antônio Roberto Júnior, nº 11, Centro.	05	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

		Área Construída: 36,00 m²		
10		Serviços de Dedetização e Desratização. Unidade de Saúde de Pau de Cheiro – Comunidade Pau de Cheiro, S/N, Zona Rural. Área Construída: 145,69 m²	05	Unidade
11		Serviços de Dedetização e Desratização. PSF Lagoinha – Rua: Antônio Torres Fernandes, 174, Lagoinha. Área Construída: 339,00 m²	05	Unidade
12		Serviços de Dedetização e Desratização. Laboratório – Rua: Joaquim Gonçalves Lourenço, 170, Lagoinha. Área Construída: 220,00 m²	05	Unidade
13		Serviços de Dedetização e Desratização. Farmácia Popular – Rua: Antônio Torres Fernandes, 35, Lagoinha. Área Construída: 205,23 m²	05	Unidade
14		Serviços de Dedetização e Desratização. Unidade de Saúde de São Bento – Praça Bento de Paula Cota, S/N, São Bento Área Construída: 328,20 m²	05	Unidade
15		Serviços de Dedetização e Desratização. PSF Núcleo João Pinheiro – Rua: Chicó Jordão, 24, Núcleo João Pinheiro Área Construída: 840,00 m²	05	Unidade
16		Serviços de Dedetização e Desratização. Centro de Saúde – Rua: Tristão Vieira, 66, Centro Área Construída: 722,29 m²	05	Unidade
17		Serviços de Dedetização e Desratização. Fisioterapia – Avenida Antônio Roberto Júnior, 12, Centro. Área Construída: 121,06 m²	05	Unidade
18		Serviços de Dedetização e Desratização. Departamento de Vigilância em Saúde/Central de Marcação – Avenida Antônio Roberto Júnior, 11, Anexo A, Centro. Área Construída: 120,49 m²	05	Unidade
19		Serviços de Dedetização e Desratização. Almoxarifado – Avenida Antônio Roberto Júnior, nº 11, Centro. Área Construída: 88,30 m²	05	Unidade
20		Serviços de Dedetização e Desratização. Academia – Praça Raimundo Martins da Rocha, S/N, Centro. Área Construída: 179,30 m²	05	Unidade
21		Serviços de Dedetização e Desratização. Unidade de Saúde de Cambaúbas – Comunidade Cambaúbas, S/N, Zona Rural. Área Construída: 470,00 m²	05	Unidade
22		Serviços de Dedetização e Desratização. Laboratório de Entomologia – Avenida Antônio Roberto Júnior, nº 09, Centro. Área Construída: 20,70 m²	05	Unidade

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021..



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.044,95 (sessenta e dois mil, quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários e pesquisa de preços constantes do processo administrativo nº 00007/2026.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da contratação, bem como a justificativa dos quantitativos estimados, encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 07/2026 e no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 07/2026..

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Da Participação de Consórcio:

3.1.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

3.2 - Da Subcontratação:

3.2.1 - Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.3 - Da indicação de marcas ou modelos:

3.3.1 - Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.4 - Da vedação de utilização de marca ou modelo:

3.4.1 - Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.5 - Da exigência de carta de solidariedade:

3.5.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.6 - Da Garantia da Contratação:

3.6.1 - Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.7 - Condições e especificações da garantia do serviço:

3.7.1 - A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados, devendo promover, sem ônus para a Administração, as correções, reaplicações e demais medidas necessárias quando constatadas falhas na execução, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8 - Da Vistoria

3.8.1 - A vistoria prévia é facultativa, não podendo sua não realização ser utilizada como justificativa para alegação futura de desconhecimento das condições locais de execução dos serviços.

4 – MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme previsto no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

4.2 – Nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, considera-se pregão a modalidade de licitação obrigatória para contratação de bens e serviços comuns, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4.3 – O julgamento da licitação ocorrerá pelo critério de menor preço global, sendo declarado vencedor um único licitante para execução de todos os itens constantes no objeto da contratação. A adoção do critério global justifica-se pela necessidade de padronização dos serviços, centralização da execução contratual, otimização da fiscalização, melhor gerenciamento administrativo e maior eficiência operacional na prestação dos serviços de dedetização e desratização em todos os prédios públicos municipais.

4.4 – A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada em razão da necessidade de execução parcelada dos serviços de dedetização e desratização ao longo do período contratual, permitindo maior flexibilidade administrativa, melhor gerenciamento das demandas das Secretarias Municipais e otimização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e possibilitando atendimento de demandas eventuais e emergenciais.

4.5 – A realização do Pregão Eletrônico proporciona maior competitividade, transparência e ampliação da participação de fornecedores especializados, além de assegurar maior eficiência, celeridade e economicidade no processo de contratação, possibilitando à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, nos termos do artigo 46, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços serão contratados por preço certo e total, abrangendo todos os itens constantes no objeto, com execução parcelada conforme a necessidade da Administração Municipal.

5.2 - A execução dos serviços deverá ocorrer de forma preventiva e corretiva, contemplando serviços de dedetização e desratização nas áreas internas e externas dos prédios públicos municipais relacionados no Termo de Referência, conforme cronograma, demandas e solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Funilândia/MG.

5.3 - Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos da contratação, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança vigentes, bem como as normas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes..

5.4 - A CONTRATADA deverá utilizar produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como equipamentos adequados e técnicas eficazes para o controle e combate de pragas urbanas e vetores nocivos.

5.5 - A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou exclusividade.

5.6 – Condições de Execução:

a) A CONTRATADA será integralmente responsável pela correta execução dos serviços, inclusive pela necessidade de reaplicações, reforços ou retrabalhos eventualmente identificados pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração, quando constatada falha na execução.

b) A empresa CONTRATADA deverá possuir registro e regularidade junto aos órgãos competentes, bem como responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento e execução dos serviços, emitindo, quando necessário, documentos, certificados, laudos ou relatórios técnicos relativos às aplicações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

c) Os serviços deverão ser executados em horários previamente acordados com a Administração Municipal, de modo a minimizar impactos no funcionamento das unidades públicas e garantir segurança aos usuários, servidores, alunos e pacientes.

d) A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente os locais durante a execução dos serviços, promovendo isolamento temporário das áreas tratadas quando necessário, utilizando placas, fitas, avisos ou demais mecanismos preventivos de segurança.

e) Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer comprovante/certificado de execução contendo, no mínimo, identificação do local atendido, data da aplicação, produtos utilizados, prazo de garantia, orientações preventivas e assinatura do responsável técnico.

f) A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados, especialmente quanto ao preparo, aplicação, tempo de isolamento e segurança dos ambientes tratados.

g) A Administração poderá solicitar aplicações emergenciais ou complementares, dentro dos quantitativos registrados, em casos de infestação extraordinária ou situações que comprometam as condições sanitárias das unidades públicas.

5.7 – Da Mão de Obra a ser Empregada:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para execução adequada dos serviços, garantindo eficiência, segurança e cumprimento dos prazos estabelecidos.

b) Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas.

c) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho relacionadas à saúde e segurança ocupacional, especialmente aquelas aplicáveis ao manuseio de produtos químicos e controle de agentes nocivos.

d) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de EPIs, equipamentos, ferramentas, materiais de aplicação e demais itens necessários à execução dos serviços.

e) Em caso de descumprimento das normas de segurança, a fiscalização poderá notificar a CONTRATADA para adoção imediata das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas contratualmente.

5.8 – Dos Equipamentos, Materiais e Produtos Utilizados

a) Todos os equipamentos, materiais, insumos, ferramentas, veículos, produtos químicos e demais itens necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

b) Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança, com manutenção preventiva adequada e observância das normas aplicáveis.

c) Todos os produtos utilizados deverão possuir registro válido junto à ANVISA ou órgão competente, sendo vedada a utilização de substâncias proibidas, vencidas ou em desacordo com a legislação sanitária vigente.

d) A CONTRATADA deverá adotar procedimentos seguros de armazenamento, transporte, preparo e aplicação dos produtos químicos, evitando riscos à saúde humana, aos animais e ao meio ambiente.

e) Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar fichas técnicas, fichas de segurança, registros dos produtos utilizados e demais documentos comprobatórios relacionados aos insumos empregados na execução dos serviços.

f) Os resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente.

g) A fiscalização poderá rejeitar materiais, produtos, equipamentos ou procedimentos que estejam em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou exigências da contratação.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Funilândia/MG, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração.

6.3 - As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, especialmente para solicitações de serviços, notificações, envio de relatórios, comunicações de irregularidades e demais atos relacionados à execução contratual.

6.4 - A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa CONTRATADA para reuniões, esclarecimentos ou adoção de providências relacionadas à execução dos serviços, sempre que necessário.

6.5 - Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração Municipal e a CONTRATADA para alinhamento dos procedimentos operacionais, cronograma estimado de execução, forma de fiscalização, emissão de ordens de serviço, padrões de qualidade e demais condições relacionadas à execução contratual.

6.6 - A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo contato permanente com a Administração Municipal durante toda a vigência do contrato.

6.6.1 - O preposto deverá possuir capacidade técnica e administrativa para solucionar demandas relacionadas à execução dos serviços, podendo atuar como responsável técnico da empresa, quando aplicável.

6.6.2 - A CONTRATANTE poderá solicitar substituição do preposto, mediante justificativa, caso verifique conduta inadequada, deficiência no acompanhamento contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.7 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 - Compete ao fiscal do contrato acompanhar, fiscalizar e verificar a correta execução dos serviços, especialmente quanto:

I – ao cumprimento das especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

II – à qualidade e eficiência dos serviços executados;

III – à correta aplicação dos produtos utilizados;

IV – ao cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança;

V – ao cumprimento dos prazos e cronogramas estabelecidos;

VI – à apresentação dos certificados, relatórios e comprovantes de execução dos serviços;

VII – à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

6.9 - O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando, quando necessário, medidas corretivas para regularização de falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

6.10 - Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11 - A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos, informações e documentos relacionados à execução contratual sempre que solicitado.

6.12 - Os serviços executados poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando realizados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, normas técnicas aplicáveis ou exigências da fiscalização, devendo a CONTRATADA promover as correções necessárias sem ônus para a Administração.

6.13 - O gestor do contrato acompanhará a execução global da contratação, promovendo o controle administrativo, análise de eventuais alterações contratuais, aplicação de penalidades, gestão de pagamentos e demais providências necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

6.14 - O gestor e os fiscais do contrato deverão manter registro atualizado das ordens de serviço emitidas, aplicações realizadas, certificados emitidos, notificações, ocorrências, solicitações de reaplicação e demais documentos pertinentes à execução contratual.

6.15 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade junto aos órgãos sanitários e ambientais competentes.

6.16 - O pagamento somente será realizado após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração e atesto do fiscal do contrato.

6.17 - O gestor do contrato poderá propor medidas corretivas, adequações operacionais e demais providências necessárias ao aperfeiçoamento da execução contratual, visando assegurar maior eficiência, qualidade e economicidade na prestação dos serviços.

6.18 - Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Os serviços executados serão medidos conforme as aplicações efetivamente realizadas pela CONTRATADA, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal e os quantitativos efetivamente executados.

7.2 - As medições ocorrerão preferencialmente ao final de cada período mensal, podendo, contudo, serem realizadas em períodos diversos, conforme a necessidade da Administração e a execução dos serviços.

7.3 - A fiscalização do contrato realizará a conferência dos serviços executados, verificando a conformidade das aplicações realizadas, os locais atendidos, os produtos utilizados e o cumprimento das especificações constantes no Termo de Referência.

7.4 - Para fins de medição e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Ordem de Serviço emitida pela Administração;
- b) Relatório dos serviços executados, contendo identificação das unidades atendidas, datas das aplicações, descrição dos serviços realizados e quantitativos executados;
- c) Certificado ou comprovante de execução dos serviços, assinado pelo responsável técnico;
- d) Relação dos produtos utilizados nas aplicações, contendo nome comercial, fabricante e registro junto à ANVISA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

e) Nota Fiscal correspondente aos serviços executados;

f) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas pela Administração.

7.5 - O fiscal do contrato deverá atestar a efetiva execução dos serviços antes do encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento.

7.6 - Havendo irregularidades na execução dos serviços, inconsistências nos documentos apresentados ou descumprimento contratual, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7 - O pagamento será realizado conforme os valores constantes na Ata de Registro de Preços e/ou contrato administrativo, considerando os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

7.8 - Os preços contratados compreenderão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos químicos, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais custos diretos e indiretos.

7.9 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as exigências legais e tributárias vigentes, observando as retenções tributárias aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.10 - O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo estabelecido no contrato, após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e cumprimento das exigências administrativas pertinentes.

7.11 - Eventuais solicitações de reaplicação decorrentes de falha na execução dos serviços não gerarão custos adicionais para a Administração Municipal.

8 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

8.1 - A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - O modo de disputa será aberto, possibilitando maior competitividade entre os licitantes e ampliação da disputa de preços, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.3 - O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para execução de todos os itens constantes do objeto da contratação.

8.4 - A adoção do critério de julgamento por preço global justifica-se pela necessidade de padronização da execução dos serviços, centralização da responsabilidade contratual, melhor gerenciamento operacional, maior eficiência da fiscalização e uniformidade na prestação dos serviços de dedetização e desratização nos prédios públicos municipais.

8.5 - Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6 – PROPOSTA DE PREÇOS:

8.6.1 - As empresas participantes deverão apresentar proposta contendo valor global para execução dos serviços, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas necessárias à perfeita execução contratual.

8.6.2 - Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, materiais, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, transporte, EPIs, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

8.6.3 - A proposta deverá ser compatível com as especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos da contratação.

8.6.4 - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.6.5 - O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, observando os parâmetros previstos na legislação vigente.

8.7 – HABILITAÇÃO:

8.7.1 - Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de dedetização, desratização ou controle de pragas urbanas.

8.7.2 A licitante deverá comprovar possuir responsável técnico legalmente habilitado, bem como apresentar os documentos exigidos pela legislação sanitária aplicável para execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas. A empresa deverá comprovar possuir responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento e execução dos serviços, conforme exigências dos órgãos competentes.

8.7.3 - A licitante deverá apresentar licença, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, autorizando o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, conforme legislação sanitária vigente.

8.7.4 - A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe de equipamentos, materiais, produtos e equipe técnica necessários para execução adequada dos serviços contratados.

8.7.5 - Poderão ser exigidos outros documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital da licitação.

9– OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

9.1 - Do Contratante:

9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

9.1.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

9.1.6 - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.8 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

9.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.1.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10.1 - A Administração terá o prazo de até 15 dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.

9.1.12 - Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

9.1.13 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

9.1.14 - Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.1.15 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.16 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2 - Do Contratado:

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;

9.2.3 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

9.2.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.7 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.2.8 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

9.2.9 - Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

9.2.10 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

9.2.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.13 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.14 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.2.15 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.2.16 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.2.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.20 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.21 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.2.22 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.23 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.24 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor

10.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 88	Fonte de Recurso: 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 325	Fonte de Recurso: 1500 / 1600/ 1621
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 450	Fonte de Recurso: 1500 / 1660

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURAL, PLANEJAMENTO E GESTÃO	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 194	Fonte de Recurso: 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 221/ 238/ 290	Fonte de Recurso: 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 592	Fonte de Recurso: 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	
RECURSO	
VINCULO DO RECURSO: Próprio do Município	
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Ficha Orçamentária: 519	Fonte de Recurso: 1500

Funilândia, 01 de junho de 2026

Walisson Bruno Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Mat. 2587-5

Valdineia Dias Mendes
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 2724



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA

Flávia Rodrigues Freitas
Secretária Municipal de Assistência Social
Mat. 2600-1

Ana Carolina Dias de Moura
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultural, Planejamento e Gestão
Mat. 2711

Guilherme Rodrigues Costa
Secretário Municipal de Educação
Mat. 354-8

Cláudio Martins Souza
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária
Mat. 2685